Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 8870333
Centre d'intérêt: 755

Définition du domaine : français, langue seconde, 5e année du secondaire / Direction générale des programmes, Direction de la formation générale. -- Version prélim. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1988.
27 p. ; 28 cm. -- (Document d'information / Ministère de l'éducation du Québec, Direction générale des programmes)

Code: 16-3422-06 ; 0889-106.

ISBN 2-550-14260-8

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Ministère de l'éducation. Direction de la formation générale

Descripteur(s): Français (Langue) * Langue seconde * Méthode d'évaluation * Guide * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Le document a pour but de décrire et de classer les principaux éléments du programme de français, langue seconde, de cinquième secondaire pour des fins d'évaluation sommative et ministérielle. La définition du domaine est un document qui fait le lien entre le programme d'études et tout instrument de mesure s'y rattachant. Le document: 1. fait la synthèse des orientations du programme d'études et énumère les principes à respecter en matière d'évaluation; 2. détermine et décrit les éléments représentatifs du programme; 3. regroupe les éléments du programme à l'aide d'un tableau et attribue une importance relative à chacune des classes de dimensions; 4. précise les dimensions à respecter lors d'une évaluation.

Type de document: d

EDUQ 8870333

DOCUMENT D'INFORMATION

DÉFINITION DU DOMAINE

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE
5e ANNÉE DU SECONDAIRE

VERSION PRÉLIMINAIRE

Avril 1988

Québec

EDUQ 8870333

DÉFINITION DU DOMAINE

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE
5e ANNÉE DU SECONDAIRE

VERSION PRÉLIMINAIRE

Direction générale des programmes
Direction de la formation générale

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1988

ISBN 2-550-14260-8

Dépôt légal - deuxième trimestre 1988
Bibliothèque nationale du Québec

N.B.: Afin de faciliter la lecture du présent document, les rédacteurs se sont conformés à la règle de grammaire conférant une valeur de neutre au masculin lorsqu'on parle d'une manière générale.

TABLE DES MATIÈRES

Page

Présentation 1

1. Faire la synthèse des orientations du programme d'études et énumérer les principes à respecter en matière d'évaluation

   1.1 Les orientations du programme 2
   1.2 Les principes à respecter en matière d'évaluation .. 3

2. Déterminer et décrire les éléments représentatifs du programme d'études 6

   2.1 La compétence de communication 6
   2.2 Les comportements attendus 9
   2.3 Les situations de communication 13
   2.4 Le contenu linguistique 15

3. Regrouper les éléments du programme à l'aide d'un tableau, former des dimensions pertinentes et attribuer une importance relative à chacune des classes de dimensions 19

4. Préciser les dimensions 21

Remerciements 27

PRÉSENTATION

Le présent document a pour but est de décrire et de classer les éléments essentiels et représentatifs du programme de français, langue seconde, de cinquième secondaire (n° 16-3422) pour des fins d'évaluation sommative et ministérielle. La définition de domaine constitue un document qui fasse le lien entre le programme d'études et tout instrument de mesure s'y rattachant.

La définition de domaine est élaborée selon la démarche suivante*:

1. Faire la synthèse des orientations du programme d'études et énumérer les principes à respecter en matière d'évaluation.

2. Déterminer et décrire les éléments représentatifs du programme.

3. Regrouper les éléments du programme à l'aide d'un tableau, former des dimensions pertinentes et attribuer une importance relative à chacune des classes de dimensions.

4. Préciser les dimensions.

---

* Adapté du Guide pour la construction d'instruments de mesure dans le cadre de la Banque d'instruments de mesure, Chapitres II, III, Document de travail BIM, septembre 1984, 16-7300-02, p. 2 et 3.

1. FAIRE LA SYNTHÈSE DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES ET ÉNUMÉRER LES PRINCIPES À RESPECTER EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

1.1 Les orientations du programme

Le programme de français, langue seconde, est axé sur le développement de la compétence de communication tant à l'oral qu'à l'écrit, tout en accordant la priorité à l'oral.

Les fondements

Ce programme s'appuie sur des fondements de trois ordres:

- sociolinguistique: "De plus en plus, les didacticiens et les didacticiennes mettent l'accent sur la langue en tant qu'instrument de communication. Cela suppose que l'on soit capable non seulement de comprendre et de produire des énoncés en langue seconde, mais aussi de savoir les utiliser de façon appropriée dans des situations de communication." (Programme d'études, p. 5)

- socio-culturel: "La langue constitue le véhicule par excellence des valeurs socio-culturelles d'une communauté. Elle ne doit donc ni s'enseigner ni surtout s'apprendre dans un vide culturel. Ainsi, il est essentiel que la réalité québécoise soit présente, d'une part, dans les diverses situations d'apprentissage qui permettront à l'élève d'atteindre les objectifs du programme et, d'autre part, dans l'environnement oral (émissions de radio, dialogues, etc.) ainsi que dans l'environnement écrit (affiches, journaux, dépliants, etc.) avec lesquels l'élève sera mis/e en contact." (Programme d'études, p. 5)

- didactique: "Le cours de langue doit placer l'élève dans des conditions favorisant l'acquisition d'une certaine compétence à communiquer en français. Dans cette optique, il doit s'articuler autour d'activités de communication les plus authentiques possibles plutôt qu'autour d'un apprentissage de la grammaire qui soit systématique et décroché du réel." (Programme d'études, p. 5)

L'objectif global

"L'enseignement du français, langue seconde, au secondaire, vise à développer chez l'élève l'aptitude à communiquer dans les situations où l'usage de la langue française lui est nécessaire et utile." (Programme d'études, p. 5)

"En regard de cet objectif, le rôle du programme du second cycle du secondaire est de diriger l'élève vers l'acquisition d'un savoir d'ordre cognitif, mais aussi d'un savoir-faire d'ordre sociolinguistique et socio-culturel qui contribueront à son épanouissement. Le programme vise à développer, chez l'élève, une compétence de communication qui lui permettra de s'exprimer avec une certaine aisance en français et ainsi de réaliser diverses interactions dans des situations de communication variées. Cette compétence lui permettra d'assumer un rôle actif au sein de la communauté québécoise." (Programme d'études, p. 5)

Les objectifs généraux

"À la fin du second cycle du secondaire, l'élève devrait avoir acquis une compétence suffisante et avoir maîtrisé les habiletés langagières nécessaires pour être en mesure de:

. comprendre

- diverses interactions, dans des situations de communication variées, portant sur des sujets reliés à ses besoins et à ses intérêts;

- divers messages écrits portant sur des sujets reliés à son environnement socio-culturel et professionnel;

. s'exprimer

- oralement, avec une certaine aisance, dans des situations de communication variées portant sur des sujets reliés à ses besoins et à ses intérêts;

- par écrit dans des situations de communication variées portant sur des sujets d'ordre social et professionnel reliés à ses besoins et à ses intérêts." (p. 6)

1.2 Les principes à respecter en matière d'évaluation

L'évaluation sommative vise à apprécier la compétence de communication de l'élève alors qu'il exécute un ensemble de tâches évaluatives conformes aux orientations du programme d'études.

Afin de tenir compte des orientations du programme d'études, l'atteinte des objectifs doit être évaluée dans le contexte de situations de communication authentiques et pertinentes, dans lesquelles l'élève aura à utiliser la langue comme moyen de communication.

Pour être authentique, une situation de communication doit s'appuyer sur une intention de communication, elle doit refléter les conditions dans lesquelles s'exerce une communication dans la vie courante et elle doit permettre à l'élève de jouer son rôle d'être social complet.

Pour être pertinente, une situation de communication doit être liée au vécu de l'élève, à ses besoins et à ses intérêts, tout en étant rattachée aux réalités de la vie québécoise.

En plus de ces caractéristiques qui servent à déterminer le contexte général des tâches évaluatives, on devra s'assurer que certaines conditions particulières à chaque habileté soient respectées au moment de l'évaluation.

1.2.1 Communication orale

L'élève sera amené à communiquer oralement en situation d'interaction à partir de mises en situation conformes aux caractéristiques énoncées précédemment.

Pour vraiment permettre à l'élève d'actualiser sa compétence de communication dans une situation aussi naturelle que possible, il faudra que les tâches évaluatives lui permettent:

- d'interagir pour atteindre un but;
- d'intervenir en tenant compte de l'imprévisibilité des messages reçus;
- d'utiliser une langue authentique;
- d'adopter des attitudes, des gestes, des mouvements, des postures, qui conviennent à la situation de communication;
- de tenir compte des contraintes temporelles (limite de temps, tour de parole) et psychologiques (nervosité, distraction, etc.).

Il importe aussi que le contexte physique (organisation spatiale, éléments visuels, etc.) reproduise dans une certaine mesure les éléments d'une situation de la vie courante.

L'élève devra démontrer sa capacité à interagir aussi bien avec une personne qu'avec plusieurs personnes à la fois.

1.2.2 Écriture

L'élève aura à écrire dans des situations correspondant à des besoins ou à des intérêts d'ordre social ou professionnel.

Pour que les tâches évaluatives soient signifiantes, il faudra préciser à l'élève: l'intention (convaincre, informer...) et le contexte de la communication: [le sujet, le lecteur (identité, degré de familiarité...), le canal, le genre à respecter (lettre personnelle, lettre d'opinion...)].

1.2.3 Écoute

L'élève démontrera sa compréhension de discours variés qui n'exigent aucune intervention verbale de sa part (émissions de radio ou de télévision, entrevues, exposés, conversations de tiers, table ronde,...).

Les passages seront enregistrés sur bande sonore ou magnétoscopique. Ils représenteront quelques registres de la langue parlée.

Les sujets abordés devront respecter le développement cognitif et affectif de l'adolescent de 16-17 ans.

1.2.4 Lecture

L'élève devra s'acquitter de tâches qui viseront des intentions de lecture semblables à celles qu'il peut avoir dans la vie courante. Les textes devront se rattacher le plus possible aux réalités de la vie québécoise. Ils devront respecter les intérêts et le développement cognitif et affectif de l'adolescent de 16-17 ans.

2. DÉTERMINER ET DÉCRIRE LES ÉLÉMENTS REPRÉSENTATIFS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

L'analyse des objectifs généraux et terminaux du programme d'études de cinquième secondaire permet de dégager les éléments dont il faut tenir compte pour obtenir une vue synthétique de ce même programme. Ces éléments peuvent être regroupés sous quatre rubriques:

- la compétence de communication,
- les comportements attendus,
- les situations de communication,
- le contenu linguistique.

2.1 La compétence de communication

Le programme vise explicitement à développer la compétence de communication. Le modèle qui apparaît le plus approprié est celui de Canale et Swain qui distinguent quatre composantes: la compétence sociolinguistique, la compétence linguistique, la compétence discursive et la compétence stratégique.

La définition de chaque composante sera complétée par une description des objets d'évaluation.

2.1.1 La compétence sociolinguistique concerne la capacité à communiquer en tenant compte de l'intention de communication et du contexte de la communication.

L'intention de la communication

L'intention est le but poursuivi lorsqu'on communique. Elle concerne le message à transmettre et à comprendre. Cette intention se réalise à travers des fonctions qui se concrétisent à l'aide de réalisations langagières.

On évaluera si l'élève comprend la signification d'un message exprimé ou s'il est capable de formuler un message en tenant compte de l'intention de communication.

Le contexte de la communication

Le contexte de la communication est constitué de paramètres relatifs au contenu de la communication, aux paramètres psychosociaux ainsi qu'aux paramètres relatifs à l'environnement physique.

On évaluera si l'élève tient compte des paramètres appropriés lors de la compréhension et de la production d'un message. On distingue généralement les paramètres suivants:

- le sujet de la communication: le thème, le contenu du message, ce à quoi se rapporte la situation de communication;

- les participants: leur identité (sexe, âge, nationalité, caractéristiques physiques, état civil,...), leur rôle et leur statut social, leur humeur (sympathie, hostilité, neutralité,...), leur nombre (une personne parlant à un groupe, deux personnes en présence d'une troisième,...), leur degré de familiarité.

- le canal de la communication: direct ou indirect;

- le moment et le lieu de la communication;

- les habitudes socio-culturelles: usages sociaux, moeurs, coutumes.

2.1.2 La compétence linguistique concerne la capacité à utiliser le système phonologique, lexical et grammatical du français pour comprendre ou produire un message.

L'évaluation portera sur l'utilisation et la compréhension du code linguistique en situation de communication: phonologie ou orthographe, morphologie, syntaxe, lexique.

2.1.3 La compétence discursive concerne la capacité à appliquer ou à interpréter les règles de cohésion et de cohérence propres aux différents types de discours.

On évaluera les éléments du discours qui donnent à la communication sa cohésion (enchaînement grammatical et lexical des énoncés) et sa cohérence (organisation logique du contenu).

2.1.4 La compétence stratégique concerne la capacité à employer des stratégies pour faire face à des lacunes dans les

autres composantes ou à des difficultés qui surviennent lors de l'actualisation de la compétence de communication. Elle concerne aussi l'utilisation de stratégies pour mettre en évidence certains aspects du discours.

L'évaluation portera uniquement sur les moyens de compensation que l'élève utilise pour faire passer son message ou pour essayer de comprendre le message qui lui est transmis.

Pour faire passer son message, l'élève peut employer la périphrase (par exemple, on dira "la personne qui répare les autos" au lieu du mécanicien), le geste, la mimique, l'action; l'élève peut aussi s'informer de la prononciation d'un mot, de l'utilisation correcte ou de la traduction d'un mot ou d'une expression,...; pour mieux comprendre son interlocuteur, l'élève peut lui demander de parler plus lentement, de répéter, d'expliquer le sens de ses paroles, ...

2.1.5 Synthèse

Le tableau suivant fait la synthèse des objets d'évaluation qui découlent de la définition des diverses composantes de la compétence de communication.

COMPOSANTES DE LA COMPÉTENCE DE COMMUNICATION
ET OBJETS D'ÉVALUATION

Composantes	Objets d'évaluation
Sociolinguistique	1. Intention de communication 2. Contexte de la communication . le sujet . les participants . le canal . le moment et le lieu . les habitudes socio-culturelles
Linguistique	3. Formes orales et écrites . phonologie ou orthographe . vocabulaire . morphologie et syntaxe
Discursive	4. Éléments du discours . cohésion . cohérence
Stratégique	5. Stratégies verbales et non verbales

2.2 Les comportements attendus

Les quinze objectifs terminaux précisent les comportements attendus des élèves à la fin de leur apprentissage. Ces objectifs se rattachent à l'une ou à l'autre des deux habiletés langagières de compréhension et d'expression définies par les objectifs généraux.

2.2.1 L'expression orale et écrite

Les comportements relatifs à l'expression orale et écrite correspondent à des fonctions de communication. L'inventaire de ces comportements permet de constituer trois regroupements qu'on identifie par des habiletés-synthèse.

Informer

Informer: c'est transmettre des informations sur quelqu'un ou sur quelque chose.

Cette habileté se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Communication Orale	Communication Écrite
. Parler de / Faire le résumé de ses études ou de son expérience de travail.	x	x
. Faire part de ses passe-temps.	x	
. Faire part de ses projets d'avenir.	x	
. Faire part de sa disponibilité pour une entrevue, un travail...		x
. Donner des renseignements personnels.	x	x
. Rapporter les propos de quelqu'un.	x	
. Donner des références.		x
. Faire mention d'un fait.		x
. Donner des renseignements appropriés.	x	

Convaincre

Convaincre: c'est amener quelqu'un à reconnaître la vérité d'une proposition ou d'un fait; c'est aussi l'inciter à agir.

Cette habileté se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Communication Orale	Communication Écrite
. Présenter l'objet de son intervention pour inciter quelqu'un à agir.	x	
. Démontrer sa bonne foi ou ses bonnes intentions.	x	
. Insister pour obtenir satisfaction.	x	
. Justifier son comportement.	x	
. Réfuter des arguments.	x	
. Appuyer son opinion sur des faits ou des exemples pour convaincre ou inciter son interlocuteur à agir.	x	
. Proposer une solution pour inciter son interlocuteur à agir.	x	
. Mettre en relief ses qualités pour inciter quelqu'un à agir.		x

Exprimer

Exprimer: c'est faire connaître ses opinions ou ses sentiments.

Cette habileté se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Communication Orale	Communication Écrite
. Exprimer une opinion personnelle.	x	
. Exprimer son opinion sur les propos de quelqu'un.	x	

	Compréhension Orale	Écrite
. Exprimer ses goûts, ses préférences.		x
. Exprimer sa joie, sa déception, son regret, ses remerciements, présenter ses excuses.		x

2.2.2 La compréhension orale et écrite

Les comportements attendus relatifs à l'écoute et à la lecture peuvent être regroupés sous trois habiletés-synthèse.

Reconnaître

Reconnaître: c'est trouver ou rappeler des idées, des informations, des situations et des événements explicitement formulés.

Cette catégorie se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Compréhension Orale	Écrite
. Identifier des informations: - des faits, des événements, des personnes, - le moment, le lieu, la cause d'un événement.	x x	x x
. Identifier des opinions, des sentiments.	x	x
. Identifier le fait d'actualité qui a donné lieu à l'opinion exprimée.	x	x
. Identifier des paramètres de la communication.	x	x
. Identifier ce qui permet de caractériser le ton du texte (mots, expressions, etc.).		x
. Reconnaître l'usage poétique de la langue.		x
. Relever les mots ou les expressions qui traduisent les opinions ou les sentiments.		x
. Identifier le ton du texte.		x
. Reconnaître le sens d'expressions fréquentes chez les jeunes francophones.	x	

Regrouper

Regrouper: c'est grouper des données qui sont dispersées dans le texte pour être en mesure, si besoin est (si l'élève doit choisir, par exemple), de les comparer et d'évaluer leur importance relative.

Cette catégorie se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Compréhension Orale	Compréhension Écrite
. Reconstituer l'ordre chronologique		x
. Résumer l'essentiel du message	x	

Inférer

Inférer: c'est dégager d'un texte des données qui ne sont pas formulées de façon explicite.

Cette catégorie se traduit dans le programme d'études par les comportements suivants:

	Compréhension Orale	Compréhension Écrite
. Inférer des informations à partir de données contenues dans le texte:		
- des faits, des événements, des personnes,	x	x
- le moment, le lieu, la manière, la cause d'un événement.	x	x
. Inférer le ton du texte à partir de données contenues dans le texte.		x
. Inférer des opinions, des sentiments à partir de données contenues dans le texte.	x	x
. Inférer le fait d'actualité qui a donné lieu à l'opinion exprimée.	x	x
. Inférer des paramètres de la communication à partir de données contenues dans le texte.	x	x
. Démontrer sa compréhension de l'information contenue dans le titre.		x

	Compréhension Orale	Compréhension Écrite
. Déterminer si le discours vise à exprimer un point de vue ou à répondre à un commentaire émis par quelqu'un d'autre.	x	
. Distinguer les faits des opinions.		x
. Démontrer sa compréhension de l'effet recherché dans diverses formulations de titres.		x

2.3 Les situations de communication

Le programme d'études ne comporte pas de liste exhaustive de situations spécifiques au cours desquelles l'élève aurait à utiliser le savoir et le savoir-faire acquis. On peut cependant, à la lecture des objectifs terminaux, dégager diverses catégories de situations de communication.

2.3.1 L'expression orale et écrite

L'examen des situations possibles proposées pour réaliser les objectifs terminaux permet de dégager les circonstances dans lesquelles l'élève peut être appelé à prendre la parole ou à rédiger alors qu'il adopte les comportements attendus. Ainsi, à l'oral, l'élève peut avoir à communiquer au cours d'un entretien, d'une conversation ou d'un exposé. À l'écrit, l'élève peut avoir à rédiger des lettres d'affaires, des lettres personnelles ou des lettres d'opinion.

L'entretien

Échange plus ou moins structuré, plus ou moins prévisible, au cours duquel l'élève est en relation asymétrique avec un interlocuteur, qui exige un registre courant et une attitude polie. Exemples: une entrevue, une réclamation.

La conversation

Échange naturel et spontané, dont la prise de parole n'est pas réglée extrinsèquement, au cours duquel l'élève est en relation symétrique avec son ou ses interlocuteurs et qui exige un registre courant ou familier. Exemples: une discussion, un échange amical.

L'exposé

Échange assez structuré, dont la prise de parole est extrinsèquement réglée, au cours duquel l'élève adresse la parole à un auditoire plus ou moins considérable, de manière plus ou moins formelle, qui exige un registre courant et une attitude convaincante et ouverte. Exemples: une table ronde, un débat, un rapport, un bref discours sur un sujet précis.

La lettre d'affaires

La lettre d'affaires est utilisée surtout dans la vie professionnelle. Mais on la retrouve aussi dans la vie ordinaire. Tout individu a l'occasion, un jour ou l'autre, d'écrire une lettre d'affaires: demande d'emploi ou d'admission à une école, offre de services, lettre de demande d'information, curriculum vitae, lettre accompagnant un curriculum vitae.

La lettre personnelle

Lettre reliée à la vie privée ou familiale. Elle est empreinte de subjectivité, par opposition à l'objectivité qui caractérise une lettre d'affaires. Elle n'est pas destinée à être publiée. Le style est familier ou courant selon la relation que l'élève est censé entretenir avec le destinataire. Le ton peut varier à l'infini, du sérieux à l'humour, selon le destinataire et la nature de la situation. Exemples: lettre de remerciements, d'excuses.

La lettre d'opinion

Elle constitue un moyen privilégié pour exprimer ses idées sur un fait, un événement. Elle peut également servir à refuter ou à approuver l'opinion d'une autre personne. La lettre d'opinion peut être destinée au public: elle emprunte alors la voie des journaux; ou bien elle est destinée à une personne: directeur de commission scolaire, député, etc. Le style est plus formel que dans la lettre personnelle.

2.3.2 La compréhension orale et écrite

L'élève doit démontrer sa compréhension de données, d'opinions ou de sentiments, contenus dans divers types de textes oraux ou écrits qui constituent autant de situations de

communication différentes. En situation d'écoute, l'élève peut écouter soit un message à caractère informatif, soit l'expression d'opinions ou de sentiments. En situation de lecture, l'élève peut lire soit un texte à caractère informatif, soit un texte à caractère expressif, soit un texte à caractère narratif.

- Textes informatifs:

  à l'oral: un bulletin d'information, un documentaire, un exposé, un compte rendu, une entrevue;

  à l'écrit: une chronique, un reportage.

- Textes expressifs:

  à l'oral: un commentaire, une ligne ouverte, un exposé, une entrevue;

  à l'écrit: une lettre d'opinion, un témoignage.

- Textes narratifs:

  à l'écrit: un court récit, une nouvelle brève.

2.4 Le contenu linguistique

Dans les programmes du premier et du second cycle, le contenu linguistique est délimité à l'aide de repères grammaticaux associés aux objectifs d'expression orale et d'un inventaire linguistique placé à la suite des objectifs terminaux. Mais en cinquième année, les objectifs de production orale ne précisent pas de repères grammaticaux spécifiques. Le contenu minimal requis représente le contenu cumulatif de la 1re à la 4e année du secondaire.

Le programme ne précise pas de contenu grammatical pour les objectifs de compréhension. Le programme stipule cependant que le contenu linguistique des tâches de compréhension devrait être de même nature que celui des objectifs de communication orale.

L'inventaire linguistique contient l'ensemble des éléments lexicaux nécessaires à l'atteinte des objectifs. L'inventaire de 5e année s'ajoute à ceux des années précédentes.

2.4.1 L'expression orale

Le contenu grammatical minimal requis pour atteindre les cinq objectifs de communication orale correspond à celui de la liste qui suit. Cette liste présente le contenu cumulatif de la 1re à la 4e année du secondaire (Programme d'études, p. 7).

Contenu grammatical pour la communication orale

L'emploi

1. Des déterminants:

   - articles: définis, indéfinis, contractés, partitifs;

   - adjectifs: démonstratifs, possessifs, numéraux, indéfinis, qualificatifs, mélioratifs et péjoratifs.

2. Des pronoms: personnels, indéfinis, démonstratifs, possessifs, relatifs.

3. Des formes: interrogatives, négatives, conditionnelles, indiquant l'obligation, impersonnelles, exclamatives.

4. Des prépositions et des conjonctions.

5. Du comparatif et du superlatif.

6. Des locutions indéfinies.

7. De deux verbes qui se suivent.

8. Des temps et des modes:

   - présent de l'indicatif
   - futur simple, futur immédiat, futur antérieur
   - passé composé avec avoir et être
   - passé récent
   - imparfait de l'indicatif
   - plus-que-parfait
   - participe présent
   - présent du subjonctif
   - présent du conditionnel

- participe passé
- infinitif passé
- impératif

9. De propositions: indépendantes, principales, subordonnées.
10. De la concordance des temps

    - d'une principale au présent et d'une subordonnée au présent/passé composé/plus-que-parfait/futur simple

    - d'une principale au passé composé et d'une subordonnée au conditionnel présent/plus-que-parfait/imparfait

    - d'une principale au futur et d'une subordonnée au présent introduite par "si"

    - d'une principale au présent et d'une subordonnée au futur simple introduite par "si"

    - d'une principale au conditionnel présent et d'une subordonnée à l'imparfait de l'indicatif, introduite par "si"

    - d'une principale au conditionnel passé et d'une subordonnée au plus-que-parfait de l'indicatif.

11. De verbes et de formes exprimant le doute (croire que, penser que, trouver que, il vaut mieux, il vaudrait mieux, il semble que... , il est préférable de...)

12. De formes exprimant l'antériorité, la simultanéité, la postériorité

2.4.2 L'expression écrite

La liste suivante précise le contenu grammatical et orthographique requis pour atteindre les objectifs d'expression écrite. Elle représente le contenu minimal du second cycle du secondaire.

Contenu grammatical et orthographique

1. L'orthographe d'usage en rapport avec l'objectif visé.

2. L'emploi et l'orthographe grammaticale:

- du nom et de l'adjectif
- des verbes usuels aux temps et aux modes suivants

. indicatif
  - présent
  - passé composé
  - imparfait

. subjonctif présent
. conditionnel présent

3. L'accord du verbe avec le ou les sujets.

4. Les homophones:

ou / où	on / ont
a / à	se / ce
son / sont	mais / mes

3. REGROUPER LES ÉLÉMENTS DU PROGRAMME À L'AIDE D'UN TABLEAU, FORMER DES DIMENSIONS PERTINENTES ET ATTRIBUER UNE IMPORTANCE RELATIVE À CHACUNE DES CLASSES DE DIMENSIONS

Un tableau à triple entrée permet de représenter les liens qui existent entre trois des quatre composantes majeures identifiées précédemment:

- la compétence de communication,
- les habiletés-synthèse,
- les situations de communication.

Étant donné que les tâches d'évaluation ne doivent pas être décrites en termes linguistiques, le contenu linguistique n'est pas explicité. On le retrouve dans la composante linguistique de la compétence de communication.

Le tableau des dimensions se présente en deux sections consacrées respectivement aux situations d'expression et aux situations de compréhension. Dans le tableau, la rencontre d'une habileté-synthèse et d'une situation de communication donne lieu à une dimension. Chaque dimension regroupe quelques comportements observables qui serviront à générer des items. Les cases hachurées indiquent qu'aucun comportement n'est spécifié dans le programme d'études concernant ces dimensions et qu'aucun item ne devra porter sur celle-ci.

La troisième entrée du tableau illustre que la performance de l'élève en regard des habiletés-synthèse et des situations de communication met en oeuvre la compétence de communication.

La pondération (%) accordée aux situations d'expression et de compréhension tient compte de la prépondérance que le programme d'études accorde à la communication orale et à la compréhension orale et écrite par rapport à l'expression écrite. La pondération (%) accordée à chaque classe d'habiletés-synthèse tient compte du nombre de fonctions ou de comportements observables se rattachant à chacune des habiletés-synthèse.

TABLEAU DES DIMENSIONS

Habiletés-synthèse	Situations de communication						Compétence de communication
	Communication orale (45%)			Écriture (15%)			
	Entretien	Conversation	Exposé	Lettre d'affaires	Lettre personnelle	Lettre d'opinion	
INFORMER (25%)	(1, 2, 5) 1	(2, 5) 2	(2, 5) 3	(1) 4	(2) 5	(2) 6	en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique.
CONVAINCRE (20%)	(2, 3, 4) 7	(2, 4) 8	(2, 4) 9	(1) 10	(2) 11	(2) 12	
EXPRIMER (15%)	(4, 5) 13	(4, 5) 14	(4, 5) 15	////////// 16	(2) 16	(2) 17	

	Écoute (15%)		Lecture (25%)			Compétence de communication
	Texte informatif	Texte expressif	Texte informatif	Texte expressif	Texte narratif	
RECONNAÎTRE (10%)	(1, 2, 3, 4) 18	(2, 3, 4) 19	(1, 3, 4) 20	(1, 2, 3, 4) 21	(1, 2, 3, 4) 22	en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive.
REGROUPER (10%)	(1) 23	////////// 24	(1) 24	(1) 25	(1, 2, 3) 26	
INFÉRER (20%)	(1, 2, 3) 27	(2, 3) 28	(1, 3) 29	(1, 2, 3) 30	(1, 2, 3) 31	

N.B.: Les chiffres entre parenthèses correspondent à la numérotation des objectifs du programme d'études à l'intérieur de chaque volet.
Les chiffres 1 à 31 identifient les dimensions.

4. PRÉCISER LES DIMENSIONS

Le tableau-synthèse présente trente et une dimensions qui sont le lieu de rencontre d'une habileté-synthèse et d'une situation de communication.

Chaque dimension se rapporte à un nombre de comportements limités par les objectifs visés. Les comportements sont des manifestations aussi valables les unes que les autres de l'habileté-synthèse.

Expression orale et écrite

Un minimum de deux situations d'expression orale et de deux situations d'expression écrite différentes seront proposées aux élèves.

Dimension 1

Dans un entretien, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique, l'élève peut avoir à:

- . parler de ses études ou de ses expériences de travail;
- . parler de ses passe-temps et/ou de ses projets d'avenir;
- . donner des renseignements appropriés sur un sujet donné;
- . rapporter les propos de quelqu'un.

Dimensions 2 et 3

Dans une conversation et/ou un exposé, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique, l'élève peut avoir à:

- . donner des renseignements appropriés sur un sujet donné;
- . rapporter les propos de quelqu'un.

Dimension 4

Dans une lettre d'affaires, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

- . donner des renseignements personnels;
- . faire le résumé de ses études et/ou de son expérience de travail;
- . faire part de sa disponibilité pour une entrevue;
- . donner des références.

Dimensions 5 et 6

Dans une lettre personnelle et/ou dans une lettre d'opinion, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

. faire mention du fait qui a suscité une opinion ou un sentiment.

Dimension 7

Dans un entretien, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique, l'élève peut avoir à:

. faire connaître l'objet de son intervention pour inciter quelqu'un à agir;
. réfuter les arguments de ses interlocuteurs;
. démontrer sa bonne foi ou ses bonnes intentions;
. insister pour obtenir satisfaction;
. justifier son comportement;
. proposer une solution afin d'amener son interlocuteur à agir;
. appuyer son opinion sur des faits ou des exemples pour inciter l'autre à agir.

Dimensions 8 et 9

Dans une conversation et/ou un exposé, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique, l'élève peut avoir à:

. faire connaître l'objet de son intervention pour inciter quelqu'un à agir;
. réfuter les arguments de ses interlocuteurs;
. appuyer son opinion sur des faits ou des exemples pour inciter l'autre à agir.

Dimension 10

Dans une lettre d'affaires, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

. mettre en relief ses qualités pour amener son interlocuteur à agir.

Dimensions 11 et 12

Dans une lettre personnelle et/ou dans une lettre d'opinion, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

. appuyer ses opinions sur des faits ou des exemples pour convaincre ou inciter son interlocuteur à agir.

Dimensions 13, 14 et 15

Dans un entretien, une conversation et/ou un exposé, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique, discursive et stratégique, l'élève peut avoir à:

. exprimer une opinion personnelle;
. exprimer son opinion sur les propos de quelqu'un.

Dimensions 16 et 17

Dans une lettre personnelle et/ou une lettre d'opinion, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

. exprimer des opinions;
. exprimer ses goûts ou ses préférences;
. exprimer sa joie, sa déception, son regret, ses remerciements ou présenter ses excuses.

Compréhension orale et écrite

Un minimum de deux situations d'écoute et de deux situations de lecture différentes seront proposées aux élèves.

Dimension 18

Lors de l'écoute d'un texte informatif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à reconnaître des informations explicites:

. identifier des informations;
. identifier les opinions et/ou les sentiments;
. identifier des paramètres de la communication;
. reconnaître le sens d'expressions fréquentes chez les jeunes francophones.

Dimension 19

Lors de l'écoute d'un texte expressif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à reconnaître des informations explicites:

. identifier des informations;
. identifier les paramètres de la communication;
. identifier les opinions et/ou les sentiments de l'émetteur;
. reconnaître le sens d'expressions fréquentes chez les jeunes francophones.

Dimension 20

Lors de la lecture d'un texte informatif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à reconnaître des informations explicites:

. identifier des informations;
. identifier les paramètres de la communication;
. reconnaître l'usage poétique qui est fait de la langue.

Dimensions 21 et 22

Lors de la lecture d'un texte expressif et/ou narratif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à reconnaître des informations explicites:

. identifier des informations;
. identifier les opinions ou les sentiments;
. identifier les paramètres de la communication;
. reconnaître l'usage poétique qui est fait de la langue.

Dimension 23

Lors de l'écoute d'un texte informatif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à regrouper des informations afin de:

. résumer l'essentiel du message.

Dimensions 24, 25 et 26

Lors de la lecture d'un texte informatif, expressif et/ou narratif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à regrouper des éléments afin de:

. reconstituer l'ordre chronologique de certains événements.

Dimension 27

Lors de l'écoute d'un texte informatif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

. inférer des informations à partir de données contenues dans le texte;
. inférer les opinions et/ou les sentiments de l'émetteur;
. inférer des paramètres de la communication;
. inférer le fait d'actualité qui a donné lieu à l'opinion exprimée;
. déterminer si le discours vise à expliquer un point de vue ou à répondre à un commentaire émis par quelqu'un d'autre.

Dimension 28

Lors de l'écoute d'un texte expressif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

- inférer les opinions et/ou les sentiments de l'émetteur;
- inférer le fait d'actualité qui a donné lieu à l'opinion exprimée;
- déterminer si le discours vise à expliquer un point de vue ou à répondre à un commentaire émis par quelqu'un d'autre;
- inférer les paramètres de la communication.

Dimension 29

Lors de la lecture d'un texte informatif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

- démontrer sa compréhension de l'information contenue dans le titre;
- démontrer sa compréhension de l'effet recherché dans diverses formulations de titres;
- inférer des informations à partir de données contenues dans le texte;
- distinguer les faits des opinions;
- inférer des paramètres de la communication.

Dimensions 30 et 31

Lors de la lecture d'un texte expressif et/ou narratif, en faisant appel à ses compétences sociolinguistique, linguistique et discursive, l'élève peut avoir à:

- démontrer sa compréhension de l'information contenue dans le titre;
- démontrer sa compréhension de l'effet recherché dans diverses formulations de titres;
- inférer des informations à partir de données contenues dans le titre;
- distinguer les faits des opinions;
- inférer des opinions ou des sentiments;
- inférer le fait d'actualité qui a donné lieu à l'opinion exprimée;
- inférer le ton du texte à partir de données contenues dans le texte;
- inférer des paramètres de la communication.

REMERCIEMENTS

Nous remercions toutes les personnes qui ont prêté leur concours à cette définition, en particulier:

- les membres du comité de consultation:
  Mesdames Josée Leclerc-Boissy - C.S. Sault St-Louis
  Marie Végiard - C.E.C.M.

  Messieurs Michel Beauchamp - C.S. Eastern Townships
  Michel Lafontaine - C.S.P. South Shore

- les juges experts qui ont participé à la validation de la définition:
  Mesdames Marthe Comeau, consultante
  Maria Tchoryk-Joli, A.D.P., MEQ

  Messieurs Réjean Auger, consultant
  Michael Canale - OISE
  Marcel Pérez - Cégep Vanier
  Marcel Danan - Représentant de l'AQEFLS
  Charles Jeannotte - Représentant du Regroupement des conseillers pédagogiques en français langue seconde

Alida Piccolo
D.F.G.
Responsable des programmes d'études de français, langue seconde

Paul Besozzi
D.D.E.
Responsable du dossier français, langue seconde

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

18-3422-06
8889-106